



INSTRUCTIVO

***PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS
ESPECIALIZADAS EN COBRANZAS,
ESTUDIOS JURÍDICOS, Y/O
ABOGADOS EXTERNOS QUE
IMPULSEN Y DESARROLLEN EL
PROCESO COACTIVO DE CTE***

IFI1101

MARZO 2023
Versión 1.0



INDICE

1.	PROPÓSITO.....	3
	OBJETIVO.....	3
2.	CAMPO DE ACCIÓN.....	3
	ALCANCE.....	3
3.	MARCO LEGAL Y REFERENCIA.....	3
4.	POLÍTICAS.....	3
5.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.....	4
	INFORME DE NECESIDAD INSTITUCIONAL.....	4
	SELECCIÓN DE LA O LAS EMPRESAS ESPECIALIZADAS EN COBRANZAS, ESTUDIOS JURÍDICOS, Y/O ABOGADOS EXTERNOS, PARA QUE IMPULSEN EL PROCEDIMIENTO COACTIVO INSTITUCIONAL.....	4
6.	DIAGRAMA DE FLUJO.....	6
7.	CONTROL DE CAMBIOS.....	8
8.	REGISTRO DE FIRMAS.....	9



1. PROPÓSITO

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el procedimiento que deben seguir los servidores de la institución que dé lugar a la selección de la o las empresas especializadas en cobranzas, los estudios jurídicos, y/o los abogados externos, que impulsen y desarrollen el proceso coactivo institucional.

2. CAMPO DE ACCIÓN

ALCANCE

El siguiente procedimiento deberá ser aplicado por los servidores públicos institucionales a cargo de la selección de las empresas especializadas en cobranzas, los estudios jurídicos, y/o los abogados externos para el impulso y desarrollo del proceso coactivo.


Adicionalmente, deberá aplicarse por los servidores públicos de las direcciones institucionales relacionadas con la recaudación de los ingresos por multas generadas por citaciones de tránsito y cualquier otra obligación económica a favor de la CTE, como valores de guardianía y convenios de pagos. Esta recaudación generará la necesidad de contratar a las empresas especializadas en cobranzas, los estudios jurídicos, y/o los abogados externos, quienes deberán realizar las acciones y restricciones para alcanzar tal propósito.

3. MARCO LEGAL Y REFERENCIA

- Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008.
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial y sus reformas, publicada en el Registro Oficial No. 512 Quinto Suplemento del 10 de agosto de 2021.
- Reglamento General para la Aplicación de la LOTTTSV, publicado en el Registro Oficial No. 731 de 25 de junio del 2012.
- Reglamento Sustitutivo para el Ejercicio de la Potestad de Ejecución Coactiva de la Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE), expedido mediante Resolución N° 006-2023-DIR-EJE-CTE de 20 de marzo de 2023.
- Codificación del Código Tributario, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 38 de 14 de junio de 2005.
- Código Orgánico Administrativo, publicado en el Registro Oficial Suplemento 0 de 07 de julio de 2017.
- Código Orgánico General de Procesos, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 506 de 22 de mayo de 2015.
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Comisión de Tránsito del Ecuador, publicado en el Registro Oficial Edición Especial N° 431 de 18 abril de 2013.

4. POLÍTICAS

1. El Director(a) Administrativo Financiero en coordinación con el Director(a) de Tecnologías de la Información y Comunicaciones dentro del primer trimestre o cuando se lo requiera, preparará y analizará el reporte de la Cartera Vencida, principal y obligatoriamente la generada por concepto de multas por infracciones de tránsito, sin perjuicio de las demás obligaciones pendientes de pago a la CTE.
2. El Director(a) Administrativo Financiero preparará y remitirá informe técnico económico al Director(a) de Asesoría Jurídica, el mismo que contendrá el análisis de la posibilidad o no de llevar a cabo el ejercicio coactivo, considerando si la institución cuenta con los recursos económicos suficientes, la logística en

 Comisión de Tránsito del Ecuador	INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EN COBRANZAS, ESTUDIOS JURÍDICOS, Y/O ABOGADOS EXTERNOS QUE IMPULSEN Y DESARROLLEN EL PROCESO COACTIVO DE CTE	
	Código: IFI 1101	Version: 1.0

general que se requiere, y el informe sobre requerimiento de personal administrativo expedido por el Director(a) de Administración del Talento Humano.

3. La Dirección de Asesoría Jurídica analizará la posibilidad de llevar a cabo el ejercicio coactivo con los recursos institucionales, y en caso de ser afirmativo, se ceñirá al procedimiento establecido en la normativa vigente.
4. El Director(a) de Asesoría Jurídica, en caso que se revele la imposibilidad de ejecutar la coactiva con los recursos institucionales, emitirá un informe de viabilidad jurídica sobre la pertinencia de contar con una o varias empresas especializadas en cobranzas, estudios jurídicos y/o abogados externos. El Director(a) Administrativo Financiero sustentado en este criterio jurídico presentará al Director Ejecutivo el Informe de Necesidad para la selección de la o las empresas especializadas en cobranzas, los estudios jurídicos, y/o abogados externos, que impulsen el procedimiento coactivo institucional.
5. La selección del gestor se realizará mediante concurso público que será llevado a cabo por una Comisión Técnica designada por el Director Ejecutivo o su delegado, que estará integrada por el Director(a) Administrativo Financiero, quien la presidirá; y los Directores de Asesoría Jurídica, y Tecnologías de la Información y Comunicaciones; quienes nombrarán un secretario.
6. Los miembros de la Comisión Técnica se encargarán de elaborar los términos de referencias, preparar los pliegos y establecer el cronograma de proceso, para lo cual realizarán las coordinaciones pertinentes.

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

INFORME DE NECESIDAD INSTITUCIONAL

1. El Director(a) Administrativo Financiero solicitará mediante memorando en Quipux al Director de TICS un reporte de cartera vencida que detalle la cantidad total de usuarios respecto a los valores pendientes de pagos por infracciones y convenios.
2. El Director(a) Administrativo Financiero solicitará mediante memorando en Quipux al Director de Administración del Talento Humano el informe sobre requerimiento de personal administrativo.
3. El Director(a) Administrativo Financiero soportado en los anteriores informes, solicitará memorando en Quipux al Director(a) de Asesoría Jurídica el informe de viabilidad jurídica sobre la posibilidad de ejecutar la coactiva con recursos institucionales o en su defecto contar con una o varias empresas especializadas en cobranzas, estudios jurídicos y/o abogados externos.
4. El Director(a) Administrativo Financiero, en caso de revelarse la necesidad de contratar un gestor externo deberá remitir mediante memorando en Quipux al Director Ejecutivo, el Informe de Necesidad institucional para el proceso de selección de la o las empresas especializadas en cobranzas, los estudios jurídicos, y/o abogados externos, que impulsen el procedimiento coactivo institucional.

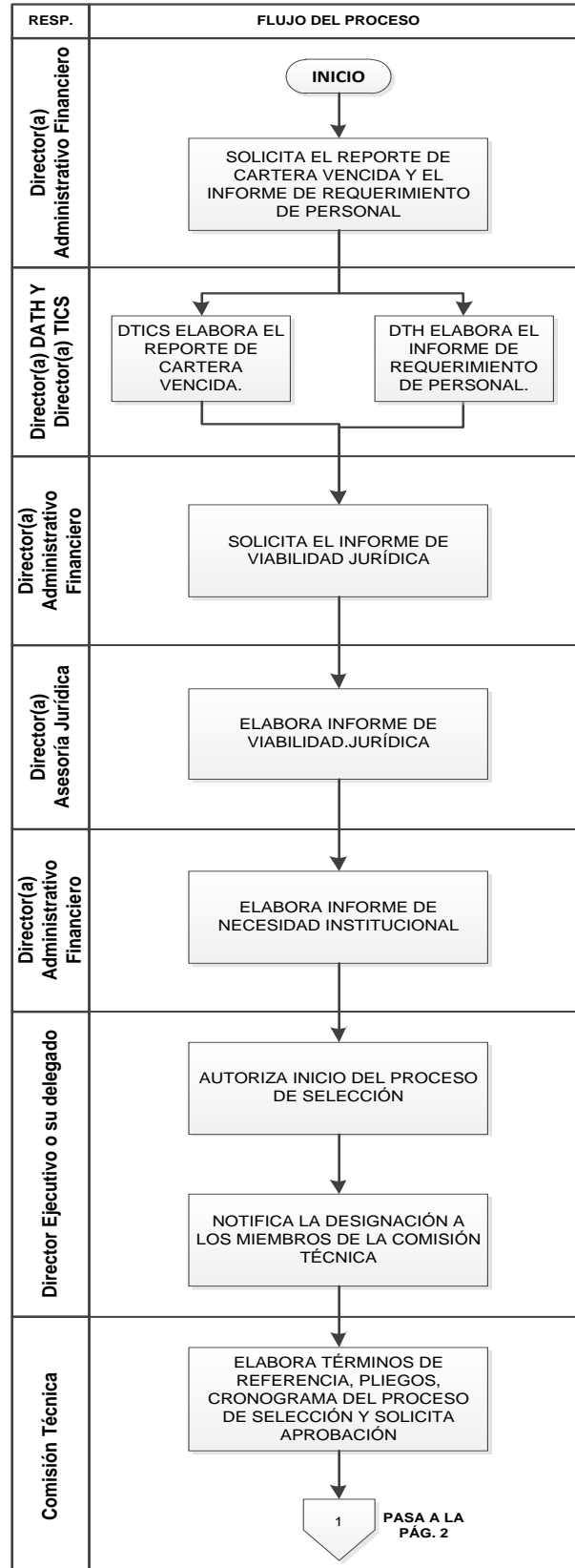
SELECCIÓN DE LA O LAS EMPRESAS ESPECIALIZADAS EN COBRANZAS, ESTUDIOS JURÍDICOS, Y/O ABOGADOS EXTERNOS, PARA QUE IMPULSEN EL PROCEDIMIENTO COACTIVO INSTITUCIONAL.

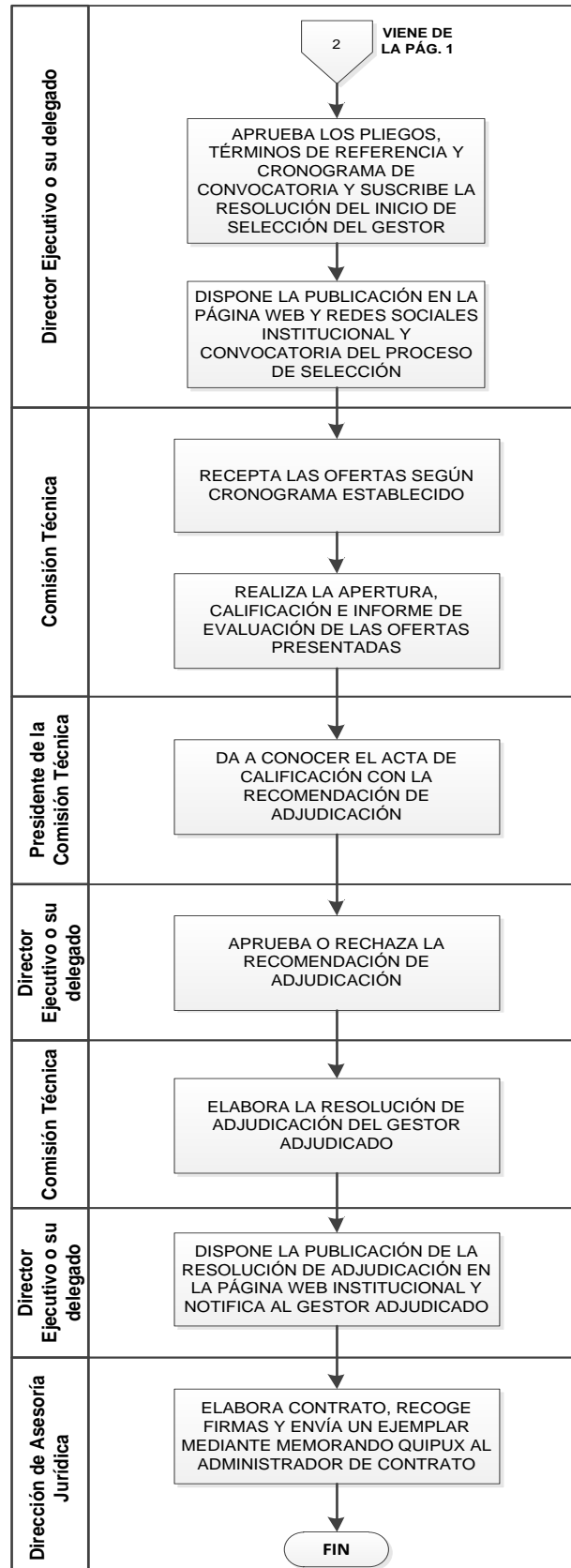


5. El Director Ejecutivo o su delegado autorizará el inicio del proceso de selección de la o las empresas especializadas en cobranzas, los estudios jurídicos, y/o abogados externos que impulsen el procedimiento coactivo institucional, y designará la Comisión Técnica encargada del proceso.
6. El Director Ejecutivo o su delegado notificará mediante memorando Quipux la designación a los miembros de la Comisión Técnica.
7. La Comisión Técnica elaborará los Términos de referencia, pliegos, cronograma del proceso de selección y solicitará la aprobación al Director Ejecutivo o su delegado.
8. El Director Ejecutivo o su delegado suscribirá la resolución de inicio de selección de la o las empresas especializadas en cobranzas, los estudios jurídicos, y/o abogados externos que impulsen el procedimiento coactivo institucional; y en ella aprueba los Pliegos, Términos de Referencia y Cronograma de convocatoria.
9. El Director Ejecutivo o su delegado dispondrá la publicación en la página web y redes sociales institucionales la convocatoria del proceso junto con la documentación relevante de selección de la o las empresas especializadas en cobranzas, los estudios jurídicos, y/o abogados externos que impulsen el procedimiento coactivo institucional, lo cual se encargará la Dirección de Comunicación Social.
10. La Comisión Técnica receptorá las ofertas según el cronograma establecido en la convocatoria.
11. La Comisión Técnica realizará la apertura, calificación e informe de evaluación de las ofertas presentadas, en los plazos establecidos en el cronograma contenido en los pliegos. Para cada una de estas etapas se suscribirán las respectivas actas.
12. El Director Ejecutivo o su delegado podrá aprobar o rechazar la recomendación de adjudicación realizada por la Comisión Técnica.
13. La Comisión Técnica elaborará la Resolución de Adjudicación, misma que contemplará: Adjudicación del Gestor seleccionado, la designación del administrador del contrato y la disposición de la elaboración del contrato a la Dirección de Asesoría Jurídica, para su posterior suscripción por parte del Director Ejecutivo o su delegado.
14. El Director Ejecutivo o su delegado dispondrá la publicación de la resolución de adjudicación en la página web institucional y notificará al Gestor adjudicado mediante oficio en Quipux.
15. La Dirección de Asesoría Jurídica se encargará de elaborar el contrato y recoger las firmas de las partes intervinientes del contrato; luego de lo cual entregará el expediente y un ejemplar del contrato al administrador del contrato mediante memorando en Quipux.



6. DIAGRAMA DE FLUJO







Comisión de
Tránsito
del **Ecuador**

**INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS
ESPECIALIZADAS EN COBRANZAS, ESTUDIOS JURÍDICOS,
Y/O ABOGADOS EXTERNOS QUE IMPULSEN Y
DESARROLLEN EL PROCESO COACTIVO DE CTE**

Código: IFI 1101

Version: 1.0

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	SECCIÓN ACTUALIZADA	RAZÓN DEL CAMBIO
21 Marzo 2023	1	Todo el documento	Elaboración inicial de documento oficial



8. REGISTRO DE FIRMAS

APROBACIÓN	FIRMAS
Arq. Ernesto Pólit Ycaza Director Ejecutivo	
Mgs. Leonardo Rivas Madero Director Administrativo Financiero	

REVISIÓN	FIRMAS
Abg. Jessica Torres Ruiz Directora de Asesoría Jurídica (E)	
Sr. Hugo Calle Noboa Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
Psic. Ind. Alejandro Abad Aviles Director de Administración del Talento Humano	

ELABORACIÓN	FIRMA
Ing. Jose Antonio Ponce S. Analista de Desarrollo Institucional 3	